



CITTA' DI ALESSANDRIA
DIREZIONE STAFF RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE
UOA Amministrazione e gestione giuridica del personale e procedimenti disciplinari
UFFICIO SELEZIONE RISORSE UMANE E MOBILITA'
Piazza della Libertà 1 – 15121 ALESSANDRIA
Tel. 0131.515129/381 – Fax 0131.515433 - Sito Internet: www.comune.alessandria.it
E-mail: selezione.mobilita@comune.alessandria.it

SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE, A TEMPO INDETERMINATO, DI N 1 SPECIALISTA SOCIO EDUCATIVO (CAT. D1). (Scadenza 2 dicembre 2010).

IL DIRETTORE

VISTE:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 194, con cui nella seduta del 14/07/2010 è stato approvato il piano del fabbisogno di personale relativo al triennio 2010-2012;
- la Determinazione del Segretario Generale n° 2009 del 08/10/2010 con cui è stata data attuazione alla I° fase del Piano Triennale del fabbisogno di personale 2010/2012 per quanto concerne l'attivazione, da parte della Direzione Staff Risorse Umane e Organizzazione, della procedura di selezione pubblica per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di categoria D con profilo professionale di Specialista Socio Educativo;
- la determinazione dirigenziale n. 2125 del 22/10/2010 di indizione della selezione pubblica in oggetto;

RENDE NOTO

1. E' indetta una **selezione pubblica per esami** per l'assunzione, a **tempo indeterminato** di n. 1 unità con il profilo professionale di **SPECIALISTA SOCIO EDUCATIVO (cat. D1)**.
2. Il presente bando è redatto (ex L. 125/91) nel pieno rispetto del principio delle pari opportunità tra uomini e donne ai sensi dell'art. 7 del Decreto Legislativo n. 165 del 30.03.2001 s.m.i.
3. L'utilizzo del personale risultato idoneo al termine della selezione avverrà attraverso la stipula di un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, secondo l'ordine della graduatoria, ad esclusiva facoltà dell'Amministrazione, per rispondere ad esigenze organizzative correlate a sostituzione di personale di ruolo assente o per far fronte ad eventuali carenze di organico, **fatte salve eventuali limitazioni in tema di assunzioni di personale o altri vincoli posti a qualsiasi titolo e previsti da norme di legge o equiparate**.
4. **La copertura del posto a tempo indeterminato a seguito della Selezione di cui al punto 1. è subordinata all'esito negativo della procedura attivata dall'Ente per i fini di cui all'articolo 30, comma 2 bis, del D.Lgs. 165/2001.**

ART. 1 TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il trattamento economico annuo è il seguente:

• retribuzione annua lorda per 12 mensilità	euro	21.166,68
• indennità di comparto	euro	622,80
• indennità di vacanza contrattuale	euro	158,76
• tredicesima mensilità		

Fatte salve le successive applicazioni contrattuali ed eventuali quote in aggiunta per le persone a carico e conviventi (se dovute per legge) o compensi specifici per lo svolgimento della mansione.

2. Lo stipendio e gli assegni sono soggetti a trattenute erariali, assistenziali e previdenziali.

ART. 2 REQUISITI DI ACCESSO

1. Ai fini dell'ammissione alla selezione, i candidati devono essere in possesso (e aver maturato entro il termine utile per la presentazione delle domande di cui al successivo art. 3), i seguenti requisiti:
 - a) **Titolo di studio:** Laurea in Pedagogia, in Scienze dell'Educazione o equipollenti. (Sarà cura del Candidato dimostrare la suddetta equipollenza specificando gli estremi del provvedimento con apposita dichiarazione da allegare all'istanza di partecipazione al concorso). Per le lauree sopraindicate saranno considerate valide sia quelle rientranti nelle classi di laurea del vecchio che del nuovo ordinamento.
 - b) **Esperienza professionale:** **Responsabile di struttura e/o Educatore professionale con mansioni di coordinamento e di gestione e con** periodo, almeno pari o superiore a 2 (due) ANNI, di servizio prestato nell'ultimo quinquennio presso strutture significative di Asili Nido e/o Scuole dell'Infanzia, autorizzate al funzionamento per almeno 50 bambini a titolarità di Enti Pubblici o Privati
 - c) cittadinanza italiana (per le equiparazioni valgono le norme in materia) ovvero cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea;
 - d) godimento dei diritti civili e politici in uno stato dell'Unione Europea;

- e) non avere riportato condanne penali che determinino la non ammissione all'impiego pubblico e non avere procedimenti penali in corso;
- f) immunità da provvedimenti di destituzione dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o che, comunque, comportino l'esclusione, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;
- g) idoneità fisica all'impiego;
- h) aver ottemperato alle leggi sul reclutamento militare (solo per i concorrenti di sesso maschile).

2. I cittadini di Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- titolo di studio equipollente a quello richiesto per i cittadini italiani;
- godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, degli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti di ammissione ed i titoli per avvalersi delle preferenze a parità di merito devono essere posseduti alla data di scadenza stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e saranno considerati solo se dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso.

ART. 3 DOMANDA E DICHIARAZIONI

1. La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta utilizzando l'apposito modello **allegato** e indirizzata a: *Comune di Alessandria - Direzione Staff Risorse Umane e Organizzazione - Ufficio Selezione Risorse Umane e Mobilità - Piazza della Libertà 1- 15121 Alessandria*.

2. La domanda può essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Alessandria Piazza della Libertà, 1 o inviata tramite raccomandata r.r (in quest'ultimo caso occorre indicare sulla busta "CONTIENE DOMANDA PER SELEZIONE PUBBLICA....." specificando la selezione a cui si vuole partecipare) entro il termine perentorio di giorni trenta dalla data di pubblicazione dell'avviso della selezione pubblica sulla Gazzetta Ufficiale -IV serie Speciale -Concorsi..

3. La data di spedizione della domanda è comprovata dal timbro e dalla data dell'Ufficio Postale accettante o, se portata direttamente, dal timbro per ricevuta apposto sulla copia della domanda dall'Ufficio Protocollo dell'Ente. Il Comune di Alessandria non assume responsabilità per mancate comunicazioni dovute ad inesattezze indicazioni del recapito da parte del concorrente o mancata comunicazione del cambiamento dell'indirizzo né per disgridi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, caso fortuito, forza maggiore.

4. La domanda di ammissione deve contenere le seguenti dichiarazioni, rese dal candidato sotto la propria responsabilità:

- il cognome e il nome;
- il luogo, data di nascita e codice fiscale;
- la residenza;
- l'indicazione della selezione alla quale si intende partecipare;
- i requisiti (titolo di studio ed esperienza professionale) di cui ai punti a) e b) art. 2 del presente bando;
- l'indirizzo presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni relative alla selezione (solo nel caso differisca dalla residenza), con l'indicazione dell'eventuale numero telefonico e numero di fax;
- il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse o dichiarazione corrispondente in relazione all'ordinamento dello Stato di appartenenza;
- di godere dei diritti civili e politici (in caso negativo indicare la motivazione);
- le eventuali condanne riportate e gli eventuali procedimenti in corso ovvero l'assenza degli stessi;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i concorrenti di sesso maschile);
- l'Ente Pubblico o Privato dal quale eventualmente il concorrente dipende con l'indicazione della data di assunzione, della posizione giuridica, della categoria e del profilo professionale attualmente ricoperti;
- le cause di risoluzione (dimissioni, dispensa, decadenza, destituzione, collocamento a riposo) di eventuali precedenti rapporti di impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- l'eventuale ausilio necessario nonché la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova selettiva (per le persone portatrici di handicap ex L. 104/92: si fa presente che, in ogni caso, l'eventuale patologia del candidato deve essere compatibile con la specifica mansione richiesta dal profilo professionale oggetto della presente selezione);
- eventuali titoli di preferenza o precedenza ai sensi degli artt. 16 e 18 del D.P.R. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni;
- di accettare incondizionatamente tutte le disposizioni previste dalla vigente "Disciplina del reclutamento e delle selezioni";
- di essere consapevole che, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, i propri dati saranno raccolti dal Comune per le finalità di gestione della selezione e successivamente per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione. Tali informazioni inoltre potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche interessate alla posizione giuridico economica del candidato;

- di essere consapevole delle dichiarazioni contenute nella presente domanda ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di false dichiarazioni.
- 5. La domanda deve essere firmata in calce dal concorrente a pena di esclusione.** Ex articolo 39 del D.P.R. n. 445/2000 la firma in calce alla domanda di partecipazione al concorso non è soggetta ad autenticazione
6. Qualora il Responsabile del Procedimento riscontri nella domanda e/o nella documentazione allegata, omissioni o imperfezioni rispetto a quanto prescritto dal presente bando, il concorrente viene invitato a provvedere al loro perfezionamento, entro il termine accordato, a pena di esclusione dalla selezione.
 7. Non saranno accolte le domande pervenute recanti timbro postale di data posteriore al termine stabilito al comma 2 del presente articolo e le domande non complete delle dichiarazioni prescritte dal presente articolo, lett. a), b), c), d).
 8. Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 s.m.i i dati forniti dai candidati, raccolti dal Comune di Alessandria ai fini della gestione della selezione saranno trattati anche successivamente in caso di instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione dello stesso.
 9. Le predette informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato nel rispetto di quanto previsto dal decreto sopracitato.

ART. 4

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Il concorrente deve allegare alla domanda di ammissione alla selezione i seguenti documenti in carta libera:

- **ricevuta comprovante l'effettuato versamento della tassa di concorso € 10,30** da effettuarsi sul C.C.P. 17002155 intestato al Comune di Alessandria - Servizio Tesoreria – Causale: Selezione T. indeterminato Specialista Socio-Educativo cat. D1. In caso di mancato avvio delle prove selettive a causa di esito positivo della procedura attivata dall'Ente per i fini di cui all'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001 il Comune di Alessandria provvederà a rimborsare l'importo della predetta tassa di concorso
- **titolo di studio:** semplice fotocopia datata e firmata dal candidato;
- documentazione in forma di certificazione attestante l'**Esperienza professionale quale Responsabile di struttura e/o Educatore professionale con mansioni di coordinamento e di gestione** e con periodo, almeno pari o superiore a 2 (due) ANNI, di servizio prestato nell'ultimo quinquennio presso strutture significative di Asili Nido e/o Scuole dell'Infanzia, autorizzate al funzionamento per almeno 50 bambini a titolarità di Enti Pubblici o Privati
- copia del foglio matricolare (solo per i concorrenti di sesso maschile);
- **idonea documentazione comprovante il diritto ad eventuali benefici di precedenza o preferenza nelle selezioni (saranno considerati solo se dichiarati nella domanda);**
- **fotocopia del documento d'identità in corso di validità.**

2. La suddetta documentazione deve essere prodotta in carta libera (semplice fotocopia) di cui, nel corpo della domanda, se ne dichiara l'autenticità ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000; in caso contrario dovrà essere allegata copia autenticata da autorità competente.

3. I certificati rilasciati dalla competente Autorità dello Stato di cui lo straniero è cittadino, devono essere in conformità alle disposizioni vigenti nello Stato stesso e devono altresì essere legalizzati dalle competenti Autorità Consolari Italiane. Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

4. I documenti presentati direttamente dopo la scadenza del concorso non saranno presi in considerazione ad eccezione di quanto richiesto espressamente dal Responsabile del Procedimento.

5. La mancanza della firma in calce alla domanda, della fotocopia del documento di riconoscimento, della ricevuta di pagamento della tassa di concorso nei termini di scadenza del bando comportano l'esclusione dal concorso.

ART. 5

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Il Responsabile del procedimento, menzionato nell' art. 3 del presente bando, che seguirà le fasi di indizione della procedura e di ammissibilità dei concorrenti, viene individuato nella figura del DIRETTORE della Direzione Staff Risorse Umane e Organizzazione.

ART. 6

COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. Apposita Commissione Giudicatrice, nominata ai sensi delle vigenti disposizioni, provvederà all'espletamento della procedura selettiva.
2. La Commissione Giudicatrice, presiederà alla prova selettiva e provvederà alla valutazione della stessa, formando la graduatoria di merito dei concorrenti risultati idonei.

ART. 7

PROVE D'ESAME

- **L'esame si articolerà in tre prove: due prove scritte e una prova orale** concernenti le seguenti materie d'esame:

- D.Lgs. 267/2000 “ Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli EE.LL;
- Legge 241/90 e s.m.i. “Nuove norme in materia di procedimento amm.vo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Ordinamento finanziario e contabile degli EE.LL;
- D.Lgs. 81/2008;
- Codice di comportamento dei Dipendenti della Pubblica Amministrazione;
- Nozioni in materia di ristorazione scolastica e del sistema HACCP;
- Integrazione sociale dei minori;
- Integrazione scolastica dei disabili con riferimento alla Legge n° 104/92;
- Regolamento degli Asili Nido del Comune di Alessandria e in generale delle scuole dell’Infanzia paritarie;
- Il ruolo del pedagogista nel quadro del sistema;
- Analisi dei bisogni educativi;
- Le dimensioni del contesto, i bisogni specifici degli utenti, gli studenti le famiglie, i soggetti del territorio, la mappa dei soggetti e le risorse, l’integrazione tra sistemi formativi il partenariato, il lavoro in rete, il lavoro per progetti,
- La comunicazione e le relazioni nei contesti educativi;
- Impostazione e valutazione dei servizi educativi;
- Linee evolutive di sviluppo dei bambini e impostazione e realizzazione del progetto pedagogico.

Le prove scritte, a scelta della commissione d’esame potranno consistere oltre che nella redazione di atti/elaborati inerenti la specificità del ruolo, anche in quesiti a risposta sintetica, il tutto inerente alle materie d’esame.

La Commissione stabilisce la durata delle prove scritte che non può essere superiore alle 3 ore cadauna.

PROVA ORALE:

il colloquio verterà sugli argomenti del programma d’esame nonché sulla verifica della conoscenza di base sull’utilizzo del personal Computer e dei programmi di Word Excel Internet, Posta Elettronica ed alla conoscenza di una lingua straniera a scelta tra Inglese e Francese.

Durante lo svolgimento delle prove (scritte ed orali) non sarà consentita la consultazione di alcun testo (nello specifico dizionari, manuali o testi legislativi) inoltre non sarà in ogni modo ammesso l’utilizzo di alcun tipo di strumentazione multimediale ed informatica.

CALENDARIO DELLE PROVE

Il calendario delle prove scritte sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Alessandria www.comune.alessandria.it (sezione Bandi, Concorsi, Avvisi, Appalti – Bandi di concorso) e pubblicato all’Albo Pretorio dell’Ente (Tali forme di pubblicazione avranno valore di notifica a tutti gli effetti) nei successivi 5 gg. dalla data di scadenza della presentazione delle domande con la richiesta di partecipazione alla presente selezione.

Pertanto sul sito internet del Comune di Alessandria saranno resi noti:

- i nominativi dei Candidati ammessi o esclusi alla prova scritta.
- la data, l’ora, il luogo di svolgimento delle prove.

A coloro che non saranno ammessi non verrà data alcuna comunicazione personale.

Si precisa che il mancato superamento di una prova comporterà l’esclusione da quella successiva.

Il ritardo o l’assenza dei candidati alle prove (scritta ed orale) costituirà rinuncia alla selezione ancorché fosse dipendente da causa di forza maggiore.

6. Saranno ammessi al colloquio solo i candidati che avranno ottenuto in ciascuna prova scritta il punteggio minimo di 21/30.

7. La selezione si intende superata se, in entrambe le prove scritte e orali, il candidato avrà ottenuto il punteggio minimo di 21/30.

8. L’efficacia della assunzione è, comunque, subordinata all’esito favorevole della visita medica preventiva atta ad accettare l’idoneità alla mansione specifica, effettuata dal Medico Competente incaricato da questa Amministrazione Comunale.

TRASPARENZA

I Candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi degli articoli 1 e 2 del D.P.R. n° 184/2006.

ART. 8 GRADUATORIA

1. La Commissione Giudicatrice, espletata la selezione, procederà alla formazione della graduatoria dei candidati idonei, secondo l’ordine decrescente riferito al punteggio complessivo ottenuto da ogni concorrente nelle due prove (scritta e orale).

2. Sulla base dell’esito della valutazione e, successivamente all’applicazione dei titoli di preferenza di cui all’art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. 693 del 30.10.1996 s.m.i. e al D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e al Capo VI, art.27 della vigente “ Disciplina per il reclutamento delle selezioni” sarà formata la graduatoria di merito dei concorrenti idonei.

3. Riconosciuta la regolarità delle operazioni, risultante dai verbali, il Responsabile del Procedimento provvederà, con propria determinazione, all'approvazione degli stessi e della relativa graduatoria.

4. **La graduatoria della selezione in oggetto avrà validità tre anni**, a decorrere dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio e potrà essere utilizzata per eventuali altre assunzioni nella stessa categoria e Profilo Professionale sia a tempo indeterminato che determinato.

Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio comunale decorrerà il termine per eventuali impugnative al TAR entro 60 gg. ovvero in alternativa al Capo dello Stato entro 120 gg..

5. Al candidato utilmente collocato in graduatoria verrà comunicata, a mezzo lettera raccomandata r.r., il relativo posizionamento nella stessa.

ART. 9

NOMINA E RELATIVA DOCUMENTAZIONE

1. L'assunzione del personale avverrà, secondo l'ordine della graduatoria, mediante la stipulazione di contratto individuale di lavoro, a tempo indeterminato. Nel caso in cui il candidato non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione, il rapporto è risolto con effetto immediato.

2. L'efficacia della assunzione è subordinata alla:

- presentazione dei documenti, entro il termine prescritto;
- esito favorevole della visita medica di controllo all'idoneità fisica effettuata dal Medico dell'Ente.

3. L'Ente, in caso di fabbisogno di personale, provvederà a contattare gli idonei, in ordine di graduatoria, per l'assegnazione dell'incarico: **la rinuncia all'incarico darà luogo alla decadenza automatica dalla graduatoria.**

4. Per il concorrente per il quale non si verifichi una sola delle condizioni sopra indicate o che non si presenti nel giorno stabilito, decadrà automaticamente il diritto all'assunzione.

ART. 10

NORME DI SALVAGUARDIA

1. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di:

- prorogare il termine di scadenza della selezione pubblica;
- riaprire tale termine allorché lo stesso sia già scaduto;
- revocare la selezione stessa ove ricorrano motivi di pubblico interesse o quando ciò sia richiesto nell'interesse dell'Ente per giustificati motivi;
- utilizzare la presente graduatoria nel rispetto e fatte salve eventuali limitazioni in tema di assunzioni di personale o altri vincoli posti a qualsiasi titolo e previsti da norme di legge o equiparate;
- per tutto quanto non previsto dal presente bando di selezione pubblica, valgono le norme di cui alla vigente "Disciplina del reclutamento e delle selezioni" per quanto compatibile con la normativa nazionale di riferimento.

ART. 11

RAPPORTI CON L'ENTE

1. Per informazioni in merito alla selezione e per ottenere copie del bando gli interessati potranno, alternativamente, rivolgersi:

- all'U.O.A. Amministrazione e Gestione giuridica del personale e procedimenti disciplinari - Ufficio Selezione Risorse umane e Mobilità - Tel. 0131/515129 - 515381 - -515382 Fax 0131/515433;

2. Il termine per la conclusione del procedimento è fissato in 70 giorni dalla data d'approvazione del presenta Avviso.

3. A conclusione della procedura selettiva sarà possibile esercitare il diritto di accesso agli atti e documenti della stessa secondo le norme stabilite dalla legge 241/90 s.m.i. Tutta la documentazione è detenuta dall'Ufficio Selezione Risorse Umane e Mobilità – Tel. 0131/515129-381-382 e Fax. 0131/515433.

Alessandria, 22 ottobre 2010

f.to IL DIRETTORE
(Dott. Antonio PINO)